

РАССМОТРЕНО

на Общем собрании работников
**ОГАПОУ «Яковлевский
политехнический техникум»**

протокол № 7
от "16" января 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ОГАПОУ
**«Яковлевский политехнический
техникум»**

М. Нефедов

приказ № 18

от "16" января 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПЛАТНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ УСЛУГАХ
ОГАПОУ «ЯКОВЛЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о платных дополнительных услугах (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей»;
- Федеральный закон "О некоммерческих организациях" от 12.01.1996 N 7-ФЗ;
- Федеральный закон "Об автономных учреждениях" от 03.11.2006 N 174-ФЗ;
- Правила оказания платных образовательных услуг, утвержденные постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 г. N 706;
- Устав ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум».

1.2. Настоящее Положение регламентирует правила организации дополнительных платных, в том числе образовательных услуг (далее — платные услуги), в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Яковлевский политехнический техникум» (далее - ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум», «Техникум», «Образовательная организация»), порядок и условия предоставления дополнительных платных услуг физическим и юридическим лицам (далее - Заказчики, Потребители).

1.3. Деятельность по оказанию платных дополнительных услуг относится к самостоятельной хозяйственной деятельности Техникума, приносящей доход.

1.4. Средства, полученные техникумом от оказания платных услуг, относятся к средствам от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.5. Непосредственное управление деятельностью и ответственность по оказанию платных услуг осуществляет директор образовательной организации.

2. Дополнительные платные образовательные услуги

2.1. Техникум вправе оказывать платные образовательные услуги:

1) по реализации основных программ профессионального обучения:

а) программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;

б) программ переподготовки рабочих, служащих;

в) программ повышения квалификации рабочих, служащих;

2) по реализации дополнительных общеобразовательных программ:

а) дополнительных общеразвивающих программ;

3) по реализации дополнительных профессиональных программ:

а) программ повышения квалификации;

б) программ профессиональной переподготовки.

Дополнительные платные образовательные услуги оказываются за рамками основных образовательных программ и государственных образовательных стандартов на договорной основе.

2.2. Дополнительные платные образовательные услуги оказываются всем желающим на основании договора между образовательной организацией и физическими и (или) юридическими лицами, пожелавшими ими воспользоваться.

2.3. Осуществление организации предоставления дополнительных платных образовательных услуг возлагается на заведующего отделением.

2.4. Оказание платных дополнительных образовательных услуг обучающимся, не достигшим 18 лет, может осуществляться только с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

2.5. Оказание дополнительных платных образовательных услуг не может наносить ущерб или ухудшить качество предоставления основных образовательных услуг предусмотренных ФГОС.

2.6. Платные дополнительные образовательные услуги (если они предоставляются обучающимся ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум») не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности Техникума (в рамках основных образовательных программ и федеральных государственных образовательных стандартов), финансируемой за счет субсидий областного бюджета.

2.10. ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум» предоставляет дополнительные платные образовательные услуги в соответствии с лицензией.

2.11. Главными целями деятельности по оказанию дополнительных платных услуг в образовательной организации являются:

- удовлетворение потребностей обучающихся в получении дополнительного образования и развития личности обучающихся;
- обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся, создание благоприятных условий для осуществления образовательного процесса;
- реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства;

- повышение профессиональных знаний;
- совершенствование деловых и профессионально - важных качеств обучающихся;
- подготовка к выполнению новых трудовых функций, профессионального самоопределения;
- привлечение в бюджет образовательной организации дополнительных финансовых средств;
- повышение уровня оплаты труда работников образовательной организации;
- развитие материально-технической базы образовательной организации.

3. Перечень платных иных дополнительных услуг (далее - Услуги)

3.1. Наравне с платными дополнительными образовательными услугами образовательная организация вправе оказывать и другие платные услуги, не противоречащие закону, приносящие доход и предусмотренные Уставом ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум» постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям. К таким услугам относятся:

- работы и услуги, выполняемые и оказываемые в процессе производственного обучения и производственной практики обучающимися Техникума:

- сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;

- реализация услуг и продукции, изготовленной обучающимися в период практики;

- реализация продукции общественного питания, изготавливаемой или приобретаемой за счет средств от приносящей доход деятельности;

- выполнение копировальных и множительных работ;

- оказание транспортных услуг;

- производство и реализация продукции производственного, технического, учебного и бытового назначения;

- оказание посреднических услуг в области образования;

- организация Техникумом ярмарок, выставок, конференций, семинаров, культурно-массовых и других мероприятий;

- оказание услуг связи и услуг сети Интернет;

- предоставление библиотечных услуг лицам, не являющимся работниками или обучающимися Техникума;

- осуществление спортивной, физкультурно-оздоровительной деятельности;

- создание, использование и реализация интеллектуальных продуктов (полезных моделей, компьютерных программных продуктов и др.);

- работы и услуги по техническому обслуживанию и ремонту автомобильного транспорта, включая прочие услуги по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств (установка дополнительного оборудования);

- изготовление и реализация изделий из дерева и металлообработки;

- оказание услуг по ногтевому сервису;
- оказание парикмахерских услуг.

4. Порядок организации платных дополнительных (в том числе образовательных) Услуг

4.1. Для оказания платных дополнительных (в том числе образовательных) услуг Техникум создает следующие необходимые условия:

- соответствие действующим санитарным правилам и нормам (СанПин);
- соответствие требованиям по охране и безопасности здоровья потребителей услуг;
- обеспечение кадрового состава и оформление трудовых соглашений для выполнения работ по оказанию платных дополнительных услуг (могут привлекаться как основные сотрудники Техникума, так и специалисты со стороны);
- необходимое учебно- методическое и техническое обеспечение;
- в случае если Техникум предоставляет возможность оказания платных дополнительных (в том числе образовательных) услуг сторонним организациям или физическим лицам, - заключение с ними договоров аренды и проверка наличия для индивидуальных предпринимателей: свидетельства о регистрации в качестве предпринимателя; для юридических лиц: свидетельства о регистрации; лицензии на оказываемый вид деятельности;
- издание приказов директора Техникума об организации профессиональной подготовки и зачислении обучающихся, в которых определяются: ответственность лиц; состав участников; организация работы по предоставлению дополнительных платных образовательных услуг; привлекаемый преподавательский состав.
- утверждение учебного плана и учебной программы.

4.2. Ответственные за организацию платной услуги проводят подготовительную работу, включающую в себя изучение спроса граждан на предоставляемую услугу, рекламную деятельность, составление предварительной сметы доходов и расходов и другие необходимые мероприятия.

4.3. В рекламную деятельность Техникума обязательно включается доведение до потребителя (в том числе путем размещения на информационном стенде) достоверной информации об исполнителе и оказываемых платных услугах, обеспечивающей возможность их правильного выбора. Информация должна содержать следующие сведения:

- исполнитель (юридическое лицо) - наименование и место нахождения, сведения о наличии лицензии, свидетельство о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера, срока действия и органа, их выдавшего;

- перечень платных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору, и перечень дополнительных платных услуг, оказываемых с согласия потребителя, порядок их предоставления.

4.4. Исполнитель обязан также предоставить для ознакомления Устав ОГАПОУ «Яковлевский политехнический техникум», лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие реализацию платных услуг и организацию образовательного процесса;

4.5. Перед непосредственным началом предоставления платных дополнительных образовательных услуг образовательная организация издает приказ об организации работы по профессиональной подготовке (переподготовке, повышения квалификации), заключает договор с Заказчиком и (или) Потребителем на оказание платных образовательных услуг.

1) Договор заключается в письменной форме и содержит следующие сведения:

- наименование исполнителя и место его нахождения (юридический адрес);
- наименование организации или фамилию, имя, отчество заказчика, потребителя;
- сроки оказания платных услуг;
- уровень и направленность основных, дополнительных и иных программ, перечень (виды) платных услуг, их стоимость и порядок оплаты;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных услуг;
- юридические адреса и подписи Сторон.

2) Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у исполнителя, другой - у потребителя, заказчика.

3) Дополнительные платные образовательные услуги оказываются потребителям в свободное от основного образовательного процесса время.

4) Место оказания дополнительных платных образовательных услуг определяется в соответствии с графиком и расписанием образовательного процесса, в свободных учебных кабинетах.

5) К дополнительным платным образовательным услугам не относятся:

- снижение установленной наполняемости групп, деление их на подгруппы при реализации общеобразовательных программ основного образования;
- реализация общеобразовательных программ с дополнительной (углубленной) подготовкой по предметам в рамках учебного плана;
- факультативные, индивидуальные и групповые занятия, курсы по выбору за счет предусмотренных в учебном плане основной образовательной деятельности часов.

6) Оказание дополнительных платных образовательных услуг начинается после подписания договоров сторонами и прекращается после истечения срока

ФОТ - величина заработной платы;

Н - стоимость часа (утверждается приказом директора);

А - количество отработанных часов;

к - коэффициент, учитывающий процент оплаты, определяется в соответствии с Приложением № 1.

Расчёт заработной платы инструкторам по вождению производится в соответствии с Приложением № 2.

5.6. Оплата труда работников состоящих в штате по внебюджетной деятельности, за исключением инструкторов по вождению, производится согласно утвержденным окладам и выплат стимулирующего характера по результатам труда в соответствии с Приложением № 3, на основании служебной записки от руководителя структурного подразделения.

5.7. Оплата труда работников, занятых в организации учебного процесса по дополнительным платным образовательным услугам, за выполнение дополнительных заданий к основной рабочей нагрузке, оговариваемых в распорядительных актах Техникума и других документах, регламентирующих деятельность Техникума, осуществляется равнозначно оплате основной нагрузки за счёт средств от приносящей доход деятельности.

5.8. Выплата заработной платы осуществляется на основании справки в соответствии с отработанным временем.

5.9. Заведующий отделением ежемесячно предоставляет информацию (справку) о количестве часов, отработанных преподавателями, инструкторами по вождению и мастерами производственного обучения.

5.10. Оплата платных услуг может производиться как наличными деньгами, так и в безналичном порядке. Безналичный расчет производится через банк и средства зачисляются на расчетный счет Техникума.

Расчет наличными деньгами производятся путем внесения сумм в кассу Техникума. Полученные финансовые средства являются собственностью Техникума и расходуются им самостоятельно. По соглашению сторон оплата платных услуг может осуществляться в счет спонсорских средств или иных целевых поступлений безвозмездного характера. Передача наличных денег лицам, непосредственно оказывающим дополнительные услуги, или другим лицам запрещается.

6. Заключительный раздел

6.1. Контроль за соблюдением законности в части оказания платных дополнительных услуг осуществляется Учредителем учреждения и другими органами и организациями, на которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации возложены контрольные функции.

6.2. Директор образовательной организации несет персональную ответственность за деятельность по осуществлению платных услуг.

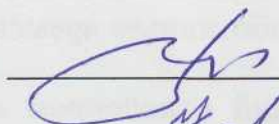
6.3. Бухгалтерия учреждения осуществляет финансовый контроль за операциями, проводимыми при осуществлении платных дополнительных услуг, учет поступивших от оказания платных дополнительных услуг денежных средств, их расходование, начисление оплаты за оказанные платные дополнительные услуги, начисление заработной платы работникам, задействованным в оказании платных дополнительных услуг, уплату необходимых налогов, предоставление отчетности о привлечении и расходовании средств, в соответствии с утвержденными формами и сроками.

7. Заключительные положения

7.1. К случаям, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы законодательства Российской Федерации.

Согласовано:

Заведующий отделением



Д.Н. Потапов

Главный бухгалтер



Н.В. Кашик

Приложение № 1
к Положению «О платных
дополнительных услугах»

**Таблица коэффициентов
в соответствии с наполняемостью групп**

№ п/п	Кол-во человек в группе	Коэффициент наполняемости
1	15 и более	1
2	11-14	0,8
3	6 - 10	0,7
4	1 - 5	0,5

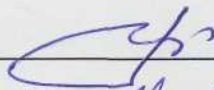
Приложение № 2
к Положению «О платных
дополнительных услугах»

**Таблица соотношения формы обучения
и почасовой оплаты**

№ п/п	Форма обучения	Стоимость одного часа (руб.)
1	Практическое обучение вождению на открытых площадках, автодромах и дорогах с большой и малой интенсивностью	101,28
2	Сдача экзамена	72
3	Поездки по хозяйственным нуждам	72

Согласовано:

Заведующий отделением

 Д.Н. Потапов

Главный бухгалтер

 Н.В. Кашик

Приложение № 3
к Положению «О платных
дополнительных услугах»

Наименование персонала, должности	Основание для стимулирующих выплат (критерии оценки результативности профессиональной деятельности)	Диапазон коэффициента критериев оценки результативности
<i>1. Доплата за ученую степень, звание, наличие государственных и отраслевых наград, иных форм ведомственного поощрения:</i>		
- за ордена Российской Федерации, а также за почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР; почетные звания "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", «Почетный работник общего образования», «Почетный работник начального профессионального образования», «Почетный работник среднего профессионального образования» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю организаций, а педагогического персонала образовательных организаций - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин (профессиональных модулей); - за отраслевые награды "Отличник народного просвещения" "Отличник народного образования", "Отличник просвещения РСФСР", "Отличник просвещения СССР", а также установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Отличник"; - за почетную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации.		10% (ежемесячная доплата к базовому должностно-му окладу)
<i>2. Доплата за общий стаж работы в системе образования РФ</i>		
Доплата за общий стаж работы в системе образования Российской Федерации, в процентах к базовому должностному окладу по основному месту работы:		Ежемесячно
при стаже от 3 до 5 лет		5 %
при стаже от 5 до 10 лет		10%
при стаже от 10 до 15 лет		15%
при стаже свыше 15 лет		20 %
<i>3. Выплаты стимулирующего характера по результатам труда</i>		
	Критерии стимулирующих выплат:	Балы к базовому должностному окладу
Заведующий отделением	Качественная организация работы внебюджетного отделения техникума.	15
	Проведение мониторинга текущих и перспективных потребностей рынка труда в квалифицированных кадрах.	10
	Наличие постоянных заказов на подготовку кадров (физических лиц, работодателей, службы занятости, органов местного самоуправления)	20

	Организация профориентационной работы на платное обучение, маркетинговые исследования рынка образовательных услуг для разработки и прогноза развития платных образовательных услуг.	25
	Введение новых направлений профессиональной подготовки.	25
	Результаты сдачи экзаменов по подготовке водителей транспортных средств:	
	- 61-71%	10
	- 71-81 %	20
	- 81-100%	30
	Морально-психологический климат в коллективе, отсутствие жалоб и обращений со стороны обучающихся, родителей и педагогических работников	5
	Своевременное и качественное предоставление отчетности в исполнительные органы Белгородской области.	5
	Разработка плана мероприятий по увеличению внебюджетного дохода учреждения	15
	Выполнение плана поступления внебюджетных средств на развитие материально-технической базы учреждения	50
	ИТОГО баллов:	200
Секретарь учебной части (диспетчер)	1. Своевременное и качественное оформление документации по движению контингента обучающихся	40
	2. Своевременное и качественное составление установленной отчетности.	От 40
	3. Ведение электронного документооборота.	40
	4. Отсутствие жалоб и обращение со стороны сотрудников, родителей и обучающихся.	30
	ИТОГО баллов:	150
Заведующий лабораторией (мастерской)	1. Содержание оборудования в исправном состоянии	50
	2. Качественное сопровождение учебных занятий	От 40
	3. Своевременность подачи заявок на ремонт оборудования	30
	4. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников и обучающихся образовательного учреждения	15
	5. Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности в соответствии с инструкцией	15
	6. Своевременное и качественное составление установленной отчетности	10
	ИТОГО баллов:	160
Юрисконсульт	1. Участие в работе по заключению договоров, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения.	30
	2. Эффективное представление интересов образовательного учреждения в суде, в государственных и общественных организациях, обеспечение защиты его интересов при рассмотрении правовых вопросов	20
	3. Организация справочно-информационной работы по законодательству и нормативным актам с применением технических средств, а также учет действующего законодательства и других нормативных актов.	30
	4. Осуществление правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, подготавливаемых в образовательном учреждении	От 30

	5. Справки и консультации работникам по юридическим вопросам.	20
	6. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся.	20
	ИТОГО баллов:	150
Инженер	1. Разработка технологии решения задач по поручениям Выполнение плана работы.	15
	2. Обеспечение бесперебойной работы вверенного участка работы.	15
	3. Участие в разработке и внедрении новых технологических процессов, совершенствовании автоматизированных систем и технологий	15
	4. Осуществление мероприятий по изучению и нормализации рабочих мест. Проведение внеплановых проверок по ТБ.	20
	5. Контроль за обеспечением безопасности производства и образовательного процесса.	5
	6. Обеспечение безопасности, соблюдение правил охраны труда и техники безопасности работы, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности.	10
	7. Своевременность предоставления документов, информации и отчетов.	10
	8. Своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей	10
	9. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся.	5
	10. Качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства	10
	11. Сохранность областной собственности	От 5
	12. Соблюдение финансовой дисциплины	5
	13. Отсутствие неснятого (непогашенного) дисциплинарного взыскания	5
	ИТОГО баллов:	130
Буфетчица	1. Качественное приготовление основной продукции, входящей в меню для персонала и обучающихся, строгое соблюдение технологического процесса согласно установленным рецептурам	25
	2. Поддержание чистоты и порядка на кухне и на своем рабочем месте в соответствии с требованиями СЭС	15
	3. Соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности труда, санитарных требований и правил личной гигиены, производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение требований пожарной безопасности	5
	4. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся	5
	5. Обеспечение сохранности ТМЦ	10
	6. Экономное расходование энергоресурсов	20
	7. Выполнение плана мероприятий по увеличению внебюджетного дохода, выявление положительной динамики	От 20
	ИТОГО баллов:	100
Водитель автобуса	1. Обеспечение безопасной перевозки обучающихся и сотрудников образовательного учреждения	20
Водитель автомобиля	2. Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта и своевременного прохождения техосмотра	30
	3. Отсутствие ДТП и замечаний со стороны ГИБДД	От 15

	4. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся	10
	5. Экономное расходование ГСМ	15
	6. Соблюдение техники безопасности	10
	7. Соблюдение требований пожарной безопасности	10
	ИТОГО баллов:	ПО
Уборщик производственных помещений	1. Содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	10
Уборщик служебных помещений	2. Ежемесячное проведение генеральных уборок, ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закреплённой площади	30
	3. Выполнение разовых поручений заместителя директора по АХР	От 20
	4. Отсутствие жалоб и обращений со стороны сотрудников, родителей и обучающихся	10
	5. Проведение мероприятий по экономному расходованию энергоресурсов.	15
	6. Соблюдение пожарной безопасности	15
	ИТОГО баллов:	100

4. Материальная помощь

4.1. Выплата материальной помощи работникам Учреждения производится при наличии экономии средств фонда оплаты труда в пределах средств, предусмотренных на указанные цели в смете расходов на содержание Учреждения на соответствующий финансовый год.

4.2. Материальная помощь работникам Учреждения выплачивается по решению директора Учреждения на основании их личного заявления и подтверждающих документов, с учетом конкретных обстоятельств, явившихся основанием для подачи заявления.

4.3. Право на предоставление материальной помощи у Работников Учреждения возникает в случаях:

а) смерти (гибели) работника, близкого родственника работника - в размере до 10 000 рублей на основании копии свидетельства о смерти и копий документов, подтверждающих родственные отношения (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т.п.);

В случае смерти работника Учреждения материальная помощь выплачивается одному из его близких родственников.

В целях настоящего Положения под близкими родственниками понимаются родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки.

б) рождения ребенка у работника - в размере до 10 000 рублей на основании копии свидетельства о рождении;

в) регистрации брака работника - в размере до 10 000 рублей на основании копии свидетельства о регистрации брака;

г) утраты (хищения, уничтожения или повреждения) личного имущества работника в результате пожара, стихийного бедствия, аварии систем

водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств или преступления - в размере до 10 000 рублей на основании копий справок соответствующих органов (местного самоуправления, правоохранительных органов, противопожарной службы и других);

д) длительной болезни, необходимости специального лечения, дорогостоящей операции, дорогостоящих лекарственных средств, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, перенесенной аварией, травмой или несчастным случаем - в размере до 5 000 рублей на основании медицинского заключения (справки).

Под длительной болезнью понимается нахождение работника на непрерывном лечении не менее 21 календарного дня подряд.

4.4. Материальная помощь работникам Учреждения может предоставляться единовременно или несколько раз в течение календарного года.

4.5. Выплата материальной помощи оформляется приказом директора Учреждения.

4.6. Контроль за соблюдением порядка предоставления материальной помощи осуществляет председатель первичной профсоюзной организации Учреждения.

5. Премия по итогам работы за квартал (год)

5.1. Премия по итогам работы за квартал (год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты деятельности по итогам работы в соответствующем периоде при достижении ими высокой результативности.

5.2. Выплата премии по итогам работы за квартал (год) работникам Учреждения производится при наличии экономии средств фонда оплаты труда в пределах средств, предусмотренных на указанные цели в смете расходов на содержание Учреждения на соответствующий финансовый год.

5.3. Премия по итогам работы за квартал (год) работникам Учреждения выплачивается по решению директора Учреждения на основании служебной записки заместителя директора по соответствующему направлению или руководителя структурного подразделения, содержащей обоснование необходимости выплаты премии конкретному работнику или группе работников.

5.4. При определении размера премии каждому конкретному работнику учитываются показатели, позволяющие оценить результативность деятельности:

а) достижение высоких результатов в работе за соответствующий период (в том числе подготовка призеров олимпиад, конкурсов, привлечение дополнительных средств на развитие основных видов деятельности Учреждения);

б) качественное и своевременное выполнение особо важных и сложных заданий.

5.5. Премия по итогам работы за квартал (год) выплачивается в размере не более двух должностных окладов и определяется в зависимости от личного вклада работников в выполнение задания, работы в соответствующем периоде.

5.6. Конкретный размер премии определяется как в процентах к базовому должностному окладу работника, так и абсолютном размере в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

5.7. При определении размера премии работнику, основанием для снижения ее размера (отказа от премии) являются:

я) ненадлежащее исполнение обязанностей (в том числе наличие обоснованных

жалоб со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей); наличие неустраненных предписаний контрольно-надзорных, правоохранительных и иных государственных органов; невыполнение условий безопасности образовательного процесса; наличие случаев травматизма студентов во время пребывания в Учреждении, в тех случаях, когда ответственность за жизнь и здоровье воспитанников возложена на работника Учреждения);

б) низкая результативность работы;

в) несоблюдение требований трудового распорядка Учреждения.

5.8. Не подлежат премированию работники Учреждения, имеющие дисциплинарное взыскание.

6. Единовременная премия

6.1. Выплата единовременной премии работникам Учреждения производится при наличии экономии средств фонда оплаты труда в пределах средств, предусмотренных на указанные цели в смете расходов на содержание Учреждения на соответствующий финансовый год.

6.2. Единовременная премия работникам Учреждения выплачивается по решению директора Учреждения на основании служебной записки заместителя директора по соответствующему направлению или руководителя структурного подразделения, содержащей обоснование необходимости выплаты единовременной премии конкретному работнику или группе работников.

6.3. Единовременная премия может быть выплачена работникам Учреждения:

а) в связи с юбилейными датами (достижение 50, 55, 60, 65, 70-летнего возраста);

б) в случае увольнения в связи с выходом на пенсию;

в) в связи с награждением государственными и ведомственными наградами;

г) при объявлении благодарности или награждении почетной грамотой Учреждения;

д) в связи с профессиональными праздниками, установленными нормативно-правовыми актами Правительства РФ или уполномоченного им федерального органа исполнительной власти, иного федерального государственного органа;

е) в связи с праздничными датами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.4. Единовременная премия выплачивается в размере не более двух должностных окладов.

6.5. Конкретный размер единовременной премии может определяться как в процентах к базовому должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

6.6. Не подлежат премированию работники Учреждения, имеющие дисциплинарное взыскание.

6.7. Выплата единовременной премии носит разовый характер.

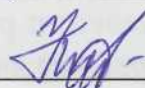
Согласовано:

Заведующий отделением



Д.Н. Потапов

Главный бухгалтер



Н.В. Кашик